

# 浅谈国有企业档案管理的创新策略

苏剑锋

(国网内蒙古东部电力有限公司松山区供电分公司 内蒙古 赤峰 024000)

**[摘要]**目前,我国的经济体制建设与改革工作已经步入正轨,国有企业作为行业中的领军者,同样要全身心地投入到改革任务中,充分发挥出自身的榜样作用。但通过深入了解可知,由于受到客观因素的影响,部分国有企业所采用的档案管理机制仍然相对落后,无法紧跟新时代背景下的经济发展形势,为企业的可持续发展带来了负面影响。为此,本文基于档案工作创新的现实背景与加强国企档案创新工作的现实意义,结合笔者自身经验给出了几点实践举措,供参考。

**[关键词]**国有企业;档案管理;管理创新

**【DOI】**10.12252/j.issn.2096-627X.2020.02.1973

## 一、前言

在企业的发展历程中,档案可谓是无处不在,其中包括了企业各阶段生产、经营环节中所形成的文件资料与信息资源,能够为企业各项发展决策的制定提供宝贵的情报与评审价值。为此,档案管理是企业管理模式中的核心构成,但由于档案管理工作长时间处于“默默无闻”的状态,无法为企业带来即时效益,因此经常会被忽略和遗忘。在当前的新时代背景下,国有企业要紧跟改革节奏,在档案管理创新方面迎头赶上。不仅要顺应时代的发展要求来制定行之有效的档案管理制度,同时还要积极运用各种现代化信息技术来创新管理手段,并整合现有资源培养出更多优秀的档案管理人才,以此来促进自身档案管理水平的稳步提高。

## 二、档案工作的创新背景

现如今,在先进科技手段的支持下,数字政府已经正式投入应用并日趋成熟。在业务办理环节,电子扫描件的占比在不断提高,传统模式下的纸质公文流转开始被电子商务流转所替代。在此种大环境中,国有企业的档案管理工作务必要从根本上着手来予以改革和创新。大数据技术、云计算技术、云存储技术的应用意味着纸质档案时代已经结束,处于转型过渡阶段中的档案工作者不仅要做好基本的档案信息处理工作,同时还要严格按照“十三五”规划中的具体要求来加快改革创新速度。主动适应经济发展新常态中的新要求,坚决贯彻依法治国、从严治党,打造出集绿色、创新、科技、多元、开放、共享于一体的新型档案管理模式,为中国梦的实现与全面建成小康社会提供支持力量。

## 三、国有企业践行档案创新任务的现实作用

### (一) 转化档案材料

首先,通过加强档案管理的创新实践,将更加有利于档案资源的转化,使其成为支持国有企业稳定发展的重要生产力。现如今,国有企业在转型发展进程中启用了多项新技术、新理念,随着科技实力的不断增强,以人力资源为主的生产力得到解放。在这一进程中,国有企业积累了大量的文字、技术与创新型资料。档案管理人员通过创新以往的档案管理模式,一方面能够将现有的档案管理资源进行归类整理与统一存储,精准搜索并提取其中的信息内容;另一方面则可以减少档案管理工作中的资金与人力成本支出,将档案资料成功转变为生产力来源。其次,档案资料属于国有企业内部的无形资产,是各项生产与经营成果的宝贵见证信息,其中蕴含着每一位国企人的辛勤努力与智慧结晶。在国有企业漫长的发展历程中会积累大量的核心科研攻关资料、产品设

计资料以及经营管理资料,除去基本的文字与图片内容外,还包括视频、音频等内容。通过创新档案管理模式,可以对不同载体的档案资料展开精细化管理,为企业积累更多文化财富,丰富无形资产。

### (二) 提升档案管理水平

通过深入了解可知,国有企业所应用的传统档案管理模式不仅理念落后、技术单一,而且还包括了非常多的冗余环节,在无形当中浪费了宝贵的人力资源与资金成本。尤其是在当前的信息时代中,原有的档案管理模式无法对国有企业内部的科技创新资料与研究资料予以统一管理,阻碍了档案资源实际价值的发挥。通过积极践行创新管理任务,将帮助国有企业有效节约档案管理工作中的时间、人员、资金成本,使得档案管理质量与管理效率得以同步提高。

## 四、国有企业档案管理创新的措施建议

### (一) 树立现代化档案管理理念,提高档案服务意识

首先,国有企业要持续加大对档案管理创新任务的宣传力度,帮助内部员工树立起正确的创新理念与服务意识。一直以来,档案信息虽然在国有企业的发展历程中发挥出了重要的支持作用,但由于档案管理工作无法带来直接的成本收益,以此档案资源的真正价值仍然没有被充分开发,导致部分国企员工对于档案管理工作的关注度不够。在优化与创新档案管理模式的过程中,国有企业要持续加强对档案工作的宣传力度,采用多种方式、多种渠道让国企员工了解到档案资源在企业、国家建设历程中的重大意义。在此项工作中,企业可以在官网微信公众号、微博账号中发布话题讨论、线上直播或有关于档案知识的有奖问答活动,利用碎片化时间来开展档案知识的普及工作,引导国企员工了解到档案管理创新与自身的关系,理解并认同档案资料的内在价值。此外,还可以利用节假日的时间组织内部员工参与线下活动,如举办档案展览与座谈会等,有效扩大档案资源的服务对象。

其次,传统模式下的档案管理工作之所以效率不高,主要是由于工作内容只是停留在较低层次的信息存储与查阅中,很多档案资源被长时间封存,很难发挥出应有的参考价值。为此,国有企业应投入更多的精力来编研档案资料,通过分析以往的档案管理经验来寻求主动服务,将档案资料的开发、利用、研究工作上升至更高的层次当中。国有企业要充分发挥出自身在行业中的技术与资源优势,虚心学习其他的先进经验,对产品档案资源展开科学合理化的编研工作。此外,还可以利用现有的档案信息资源来编撰《档案汇

编》、《档案大事记》等，将档案信息的实用性价值淋漓尽致地挖掘出来。

最后，国有企业还应遵循精益求精的原则来不断优化、调整档案管理模式。在不断提高自身档案管理水平的同时发挥档案管理工作效能。其中，应进一步提高档案管理的职能地位，将档案管理目标与企业战略发展合二为一，发挥出档案管理部门在企业内部的组织力影响。此外，从细节着手来改善档案管理模式，剔除掉不必要的工作流程，并将信息技术分别融入档案收集、信息整理、内容保管与资源开发等各个步骤中，促进档案管理工作朝向标准化、规范化的方向所不断发展。

### （二）构建完善的档案管理制度，提升档案管理效率

目前，仍然有很多国有企业在当前的档案管理中采用的是多头管理模式，企业内部的各个部门都会设置独立的档案室，档案资源也以纸质载体为主，资料的流通性较差，存在着十分严重的信息孤岛现象。为了能够进一步提升档案管理效率，从根本上解决档案资源应用率差、材料信息分散等问题，国有企业要尽快制定出符合创新管理机制的档案管理制度，并根据企业的战略发展目标来不断完善档案内容，确保每一次档案资源的转移与借阅操作都能够有章可循。另外，档案管理人员也要严格按照制度内容来规范操作，明确认识到自己所应承担的工作职责，全身心地投入到档案管理的信息化建设任务中。其次，应当定期组织内部员工参与系统化的培训活动，有效增强他们对档案管理创新工作的重视度。国有企业应采用线上线下相结合的方式，组织内部员工共同学习《档案法》中的相关内容，并懂得如何利用法律武器来维护个人的合法权益。尤其是在入职、离职、职务交接等环节，国企员工要配合档案管理部门来及时上报个人信息，并对档案资料予以妥善管理，避免出现信息安全问题。最后，国有企业还要积极构建综合化档案管理平台，在企业内部专门设立档案信息咨询部门，以此来减少档案工作中的人力资源成本，提高档案信息的共享程度。

### （三）建立现代化档案信息管理系统，增强科技实力

除去前文中所提及的两点内容外，国有企业在创新档案管理工作时，另一项改革任务即为构建现代化档案信息管理系统。目前，已经有越来越多的国有企业开始认识到信息技术在档案管理工作中的重要性，并投入一定的资金与人力成本来构建档案信息化管理平台。但由于受到客观因素的影响，绝大多数的国有企业都会将档案信息管理系统的設計工作外包给软件开发公司。其中，部分软件开发公司在开展软件设计工作之前并没有全面了解国有企业当前的经营发展情况，导致设计出的管理系统无法与国有企业的档案管理工作要求相匹配，干扰档案信息管理工作的正常开展。针对上述问题，国有企业在选择软件设计公司时，一定要与对方的设计师做好提前沟通，将原有档案管理工作中所存在的诸多问题与具体的设计诉求告知对方，同时明确企业对档案信息资源的使用要求，确保信息管理平台的功能实用性。

例如，国有企业原有的档案资源以纸质载体为主，在档案管理信息化的进程中，需要利用扫描、影像等技术手段，将纸质信息转变为数字化信息，并根据现有的档案信息资源来做好类别划分。文件信息管理系统务必要包含不同的文件

格式，同还要兼容国有企业当前应用到的办公软件，如OA软件、财务管理软件以及人力资源管理软件等。在纸质档案数字化处理的过程中，应实现纸质文件与电子文件的高度匹配，能够在各软件之间实施便捷导入。除此之外，信息管理系统还应具备自动化存储与双重备份功能，有效避免信息丢失。

### （四）培养高素质档案管理团队，增加人员储备

归根结底来看，国有企业档案管理工作的创新任务仍然需要由人力资源来完善，各项新技术、新理念、新方法、新制度最终还是要落到档案管理人员身上。基于此，为了能够促进各项改革创新任务目标得顺利顺利地达成，国有企业要在内部培养出一支优秀的档案管理团队，通过制定出系统化的培训方案，让每一位档案管理人员都能够熟练操作信息化档案管理系统。除此之外，国有企业还要对现有的档案管理人员进行摸底排查，整合一切资源，为其制定出个性化的人才培养计划，其中包括思想政治素养、基础知识、职业技能以及科技水平等等。

在做好基本的准备工作之后，国有企业要将档案队伍培养技术的重心放到“一专多能”上。在崭新的时代背景下，信息技术的深入应用彻底改变了国有企业的档案管理模式，档案管理人员除去要具备丰富的工作经验与扎实的专业基础之外，同时还要掌握多项技能。在上文中有所提及，由于国有企业的档案资源相对复杂，其中包括生产档案、管理档案、人力资源档案、财务档案、产品档案以及物流档案等。这些档案信息在管理过程中均有着不同的要求特点，档案管理人员应不断丰富自身的档案管理知识，并同步掌握信息化、数字化的先进技术手段，以此来更好处理不同类别的档案信息，确保其能够在适合的场景中发挥作用。

## 五、结束语

综上所述，档案管理工作对于国有企业而言至关重要，其中记录了企业在发展与经营历程中所产生的各类信息资源，并为企业日后各项发展与管理决策的制定提供宝贵的参考依据。在当前的新时代背景下，国有企业的档案管理工作已经正式进入新阶段，如何能够成功开启新篇章，将档案资源的实用性价值进一步挖掘出来，是每一位档案人要认真思考的问题。在日后，国有企业要积极运用新理念、新技术、新制度，不断改进传统档案管理模式中的诸多不足，追求精益求精，拿出新态度来全面落实档案管理的改革任务。

## 参考文献

- [1] 赵春蕾. 新形势下国企档案管理给哦工作的创新途径探索[J]. 办公室业务, 2019(9): 180.
- [2] 徐岚. 浅析国有企业档案管理信息化建设[J]. 中国管理信息化, 2018, 21(24): 195-196.
- [3] 武思翠, 刘建美. 事业单位人事档案的信息化、规范化、标准化管理探讨[J]. 传播力研究, 2019, 3(15): 297.
- [4] 徐兰香. 浅谈大数据时代对事业单位人事档案创新管理的影响[J]. 传播力研究, 2019, 3(8): 227.

作者简介:

苏剑锋(1977-), 女, 蒙古族, 内蒙古赤峰市人, 大专, 助理政工师, 研究方向: 档案管理、企业管理。